

人事評価制度の概要

1 経過

本県では、平成18年度から、職員の職業能力の育成を図り、学校組織の活性化に繋げることを目的とした「職業能力育成型人事評価制度（以下「人事評価制度」という。）」を導入しました。

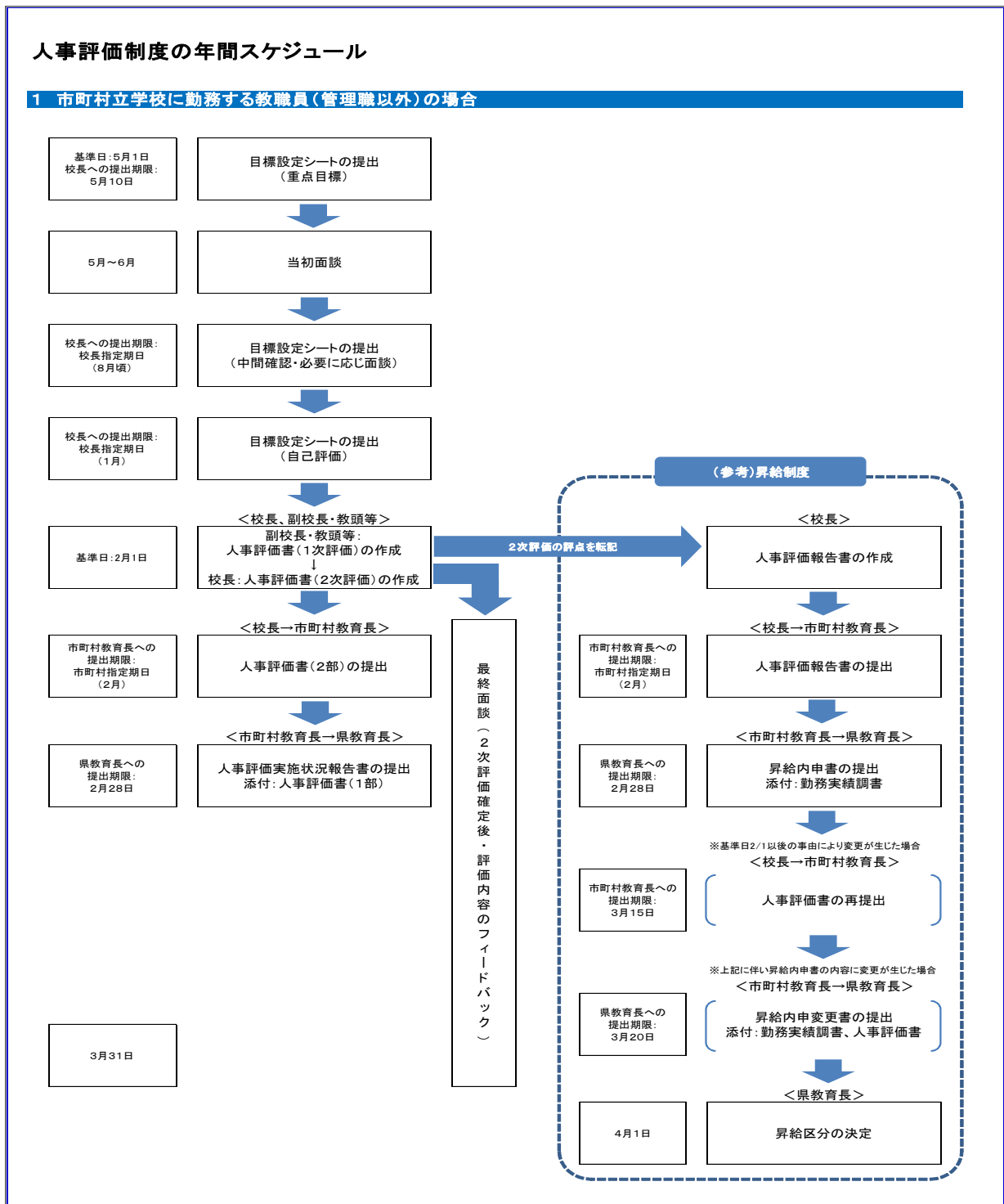
そして、平成22年度、上記それぞれの制度の客観性、透明性をより高めることを目的に改正を行い、人事評価の結果を昇給区分決定の根拠として活用できる新たな「人事評価制度」「昇給制度」を構築し、平成23年度から管理職員を対象に、平成24年度からは全教職員を対象に実施しています。

2 人事評価制度の目的・年間スケジュール（市町村立学校）

(1) 人事評価の目的

人事評価は、法定された勤務成績の評定として、職員の職務遂行状態を態度、能力及び成果の各観点から客観的かつ公正に評価することにより、人事管理の基礎資料とするとともに、職員の職業能力の育成を図り、もって学校組織の活性化に資することを目的としています。

(2) 年間スケジュール（昇給制度を含めた流れ）



3 目標設定シートの提出

被評価者は、毎年5月1日を目標設定シートの作成基準日として、校長が示す学校経営ビジョン（校長が定める当該年度の学校経営の目標をいう。以下同じ。）を踏まえて、目標設定シートに記入し、5月10日までに校長に提出します。

第2号様式（第5条関係）

年度

| | |
|----|--|
| 所属 | |
|----|--|

目標設定シート【教諭用（S3）】

| | | | | | |
|--------------------------------|------|-----------|------|-----|---|
| 氏名 | 生年月日 | 年 月 日 | 在職年数 | 通算 | 年 |
| | 年齢 | 歳（4月1日現在） | | 現所属 | 年 |
| 分掌業務 | | | | | |
| 目指す学校像 | | | | | |
| 目指す児童生徒像 | | | | | |
| 昨年度の成果と課題（学校評価等も踏まえて記入してください。） | | | | | |

1 重点とする職務の目標

教科等の指導、教科等以外の指導、分掌業務等現在担当している職務の中から取り組むべき課題を3つ選び、その課題をどのような状態へと改善していくのか目標を記入してください。また、その目標ごとに実現の困難度を「高・普・低」で記入してください。

| | 自己目標 | 困難度 | 目標達成の手立て | 中間確認 | 成果と課題 | 自己評価 |
|---|------|-----|----------|------|-------|------|
| ① | | | | | | |
| ② | | | | | | |
| ③ | | | | | | |

2 能力目標

現在の職務遂行や将来的な能力発揮のために、今年度意識して伸ばしたい要素の「今年度の重点目標」欄に軽重に応じて「◎・○・△」を付けてください。また、◎を付けた項目については、手立ても記入してください。

| 要素 | 能力 | 求められる水準 | 今年度の重点目標 | 手立て | 自己評価 |
|------------|--------------|--|----------|-----|------|
| ④ 児童生徒理解 | 1 観察力・洞察力 | ○児童生徒に寄り添い、一人ひとりの状況や特性、気持ちを捉えている。 | | | |
| | 2 理解力 | ○観察等で把握した児童生徒の実態や内面を共感的に理解するとともに、発達段階等の特性の理解と合わせ、全体指導や個別指導・支援に繋がるものとしている。 | | | |
| | 3 育成指導力 | ○児童生徒理解の姿勢やスキルを身に付け、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| ⑤ 教科等の指導 | 1 企画・計画力 | ○教材の特性を捉え、児童生徒の発達段階・実態に応じた年間・単元計画や個別の指導計画を作成するなど、計画的な教科等の経営を行っている。 | | | |
| | 2 専門知識・技能 | ○基礎・基本の徹底や思考力・判断力・表現力等の育成に向けた知識・技能や、分かりやすい発問・板書、教具や機器の活用等の指導技術の向上に努め、日々の授業に活用している。 | | | |
| | 3 指導力 | ○児童生徒の興味・関心や課題を把握し、意欲の向上や積極的な学習に繋がる指導を行っている。 | | | |
| | 4 育成指導力 | ○教科等の指導に関して職員間で情報共有をするとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| ⑥ 教科等以外の指導 | 1 情報収集・活用 | ○他の職員や家庭等と連携して児童生徒に関する情報を集め、他の職員や関係機関等と連携した個に応じた指導や支援に繋げている。 | | | |
| | 2 指導力 | ○問題行動の未然防止や児童生徒の自己実現に繋がるよう、児童生徒の実態に即した指導や個に応じた指導を行っている。 | | | |
| | 3 育成指導力 | ○教科等以外の指導の状況に関して職員間の情報共有をするとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| ⑦ 学校経営への参画 | 1 企画・計画力 | ○学校教育目標や校長の経営ビジョンを理解し、他の職員と連携してその実現に向けた創意工夫のある計画を立案している。 | | | |
| | 2 コミュニケーション力 | ○担当する分掌について、目標の実現に向けた創意工夫のある取組となるよう、管理職及び他の職員と適切な連絡調整を行い、職務を遂行している。 | | | |
| | 3 育成指導力 | ○分掌等の業務の効果的な遂行に向け、他の職員の現状に留意するとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |

3 職務に取り組む態度

次のような水準が求められています。

| | 態度 | 求められる水準 | 自己評価 |
|---|----------------------------|---|------|
| ⑧ | 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢 | ○教育公務員として倫理観や規律の遵守などについて高い規範意識を持って職務を遂行するとともに、他の職員への助言も行っている。 | |
| ⑨ | 他と協調しながら組織的に取り組む姿勢 | ○常に組織的な対応を心がけ、相手の意見を十分に聞き、自分の意思や考えを正確に伝えるとともに、互いの職務をカバーし合うなど他の職員との協力的な関係を築いている。 | |
| ⑩ | 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 | ○責任感や積極性を持って学級経営等に取り組むとともに、主体的に学校運営に関わっている。 | |

4 市町村独自設定項目

各市町村教育委員会から指定された事項について自己目標等を記入してください。記入方法は、1に準じます。

| 自己目標 | 困難度 | 目標達成の手立て | 中間確認 | 成果と課題 | 自己評価 |
|------|-----|----------|------|-------|------|
| | | | | | |

5 研修に対する取組

職務遂行や能力向上に当たって、自己研鑽^{さん}の取組や受講しようとする研修について記入してください。

| 自己目標 | 目標達成の手立て | 中間確認 | 成果と課題 |
|------|----------|------|-------|
| | | | |

4 人事評価書

評価者による評価は、被評価者との最終面談前に実施します。

評価は、評価対象期間内に把握した評価事実を、評価基準及び職種ごとの評価項目（能力目標及び職務に取り組む態度）に照らして、絶対評価により5・4・3・2・1の5段階で実施します。各評価要素5点満点で合計50点満点となります。

なお、市町村独自設定項目については、該当する県費負担職員のみ、同様に評価を行います。

| | |
|------|--|
| 番号 | |
| 定期評価 | |
| 条件評価 | |

年度教職員人事評価書【教諭用（S3）】

| | | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------|---|--|-----------------|------|--|
| 評価期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 | | | | | |
| 所属 | 立 学校 | 職名 | ふりがな 氏名 | 性別 | | |
| 所属 コード | 現所属 異動日 | 年 月 日 | 生年 月 日 | 年 月 日 | | |
| 職員 番号 | 在職 年数 | 通算在職年数 (年) 現所属在職年数 (年) | 年齢 | 歳 (年 月 日現在) | | |
| 勤務についての 特記事項 | | | | | | |
| 評価項目 | | | | 2次 評価 | 特記事項 | |
| 成果 | ① <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | ② <input type="checkbox"/> | | | | | |
| | ③ <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 能力 目標 | 要素 | 能力 | 求められる水準 | 2次 評価 | 特記事項 | |
| | ④ 児童 生徒 理解 | 1 観察力・洞察力 | ○児童生徒に寄り添い、一人ひとりの状況や特性、気持ちを捉えている。 | | | |
| | | 2 理解力 | ○観察等で把握した児童生徒の実態や内面を共感的に理解するとともに、発達段階等の特性の理解と合わせ、全体指導や個別指導・支援に繋がるものとしている。 | | | |
| | | 3 育成指導力 | ○児童生徒理解の姿勢やスキルを身に付け、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| | ⑤ 教科 等の 指導 | 1 企画・計画力 | ○教材の特性を捉え、児童生徒の発達段階・実態に応じた年間・単元計画や個別の指導計画を作成するなど、計画的な教科等の経営を行っている。 | | | |
| | | 2 専門知識・技能 | ○基礎・基本の徹底や思考力・判断力・表現力等の育成に向けた知識・技能や、分かりやすい発問・板書、教具や機器の活用等の指導技術の向上に努め、日々の授業に活用している。 | | | |
| | | 3 指導力 | ○児童生徒の興味・関心や課題を把握し、意欲の向上や積極的な学習に繋がる指導を行っている。 | | | |
| 4 育成指導力 | | ○教科等の指導に関して職員間で情報共有をするとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | | |
| ⑥ 教科 等 以外 の 指導 | 1 情報収集・活用 | ○他の職員や家庭等と連携して児童生徒に関する情報を集め、他の職員や関係機関等と連携した個に応じた指導や支援に繋げている。 | | | | |
| | 2 指導力 | ○問題行動の未然防止や児童生徒の自己実現に繋がるよう、児童生徒の実態に即した指導や個に応じた指導を行っている。 | | | | |
| | 3 育成指導力 | ○教科等以外の指導の状況に関して職員間の情報共有をするとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | | |
| ⑦ 学校 経営 への 参画 | 1 企画・計画力 | ○学校教育目標や校長の経営ビジョンを理解し、他の職員と連携してその実現に向けた創意工夫のある計画を立案している。 | | | | |
| | 2 コミュニケーション力 | ○担当する分掌について、目標の実現に向けた創意工夫のある取組となるよう、管理職及び他の職員と適切な連絡調整を行い、職務を遂行している。 | | | | |
| | 3 育成指導力 | ○分掌等の業務の効果的な遂行に向け、他の職員の現状に留意するとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | | |
| 職務 に 取 り 組 む 態 度 | 態度 | 求められる水準 | 2次 評価 | 特記事項 | | |
| | ⑧ 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢 | ○教育公務員として倫理観や規律の遵守などについて高い規範意識を持って職務を遂行するとともに、他の職員への助言もしている。 | | | | |
| | ⑨ 他と協調しながら組織的に取り組む姿勢 | ○常に組織的な対応を心がけ、相手の意見を十分に聞き、自分の意思や考えを正確に伝えるとともに、互いの職務をカバーし合うなど他の職員との協力的な関係を築いている。 | | | | |
| | ⑩ 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 | ○責任感や積極性を持って学級経営等に取り組むとともに、主体的に学校運営に関わっている。 | | | | |
| 市町村独自設定項目 | | | | | | |
| 2次評価者（職名・氏名） | | | | 印 | | |

【教諭用（S3）】

| | | | | 職員氏名 | |
|---------------|----------------------------|--|------|------|------|
| 評価項目 | | | | 1次評価 | 特記事項 |
| 成果 | ① □ | | | | |
| | ② □ | | | | |
| | ③ □ | | | | |
| 要素 | 能力 | 求められる水準 | 1次評価 | 特記事項 | |
| ④ 児童生徒理解 | 1 観察力・洞察力 | ○児童生徒に寄り添い、一人ひとりの状況や特性、気持ちを捉えている。 | | | |
| | 2 理解力 | ○観察等で把握した児童生徒の実態や内面を共感的に理解するとともに、発達段階等の特性の理解と合わせ、全体指導や個別指導・支援に繋がるものとしている。 | | | |
| | 3 育成指導力 | ○児童生徒理解の姿勢やスキルを身に付け、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| | 4 育成指導力 | ○児童生徒の興味・関心や課題を把握し、意欲の向上や積極的な学習に繋がる指導を行っている。 | | | |
| ⑤ 教科等の指導 | 1 企画・計画力 | ○教材の特性を捉え、児童生徒の発達段階・実態に応じた年間・単元計画や個別の指導計画を作成するなど、計画的な教科等の経営を行っている。 | | | |
| | 2 専門知識・技能 | ○基礎・基本の徹底や思考力・判断力・表現力等の育成に向けた知識・技能や、分かりやすい発問・板書、教具や機器の活用等の指導技術の向上に努め、日々の授業に活用している。 | | | |
| | 3 指導力 | ○児童生徒の興味・関心や課題を把握し、意欲の向上や積極的な学習に繋がる指導を行っている。 | | | |
| | 4 育成指導力 | ○教科等の指導に関して職員間で情報共有をするとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| ⑥ 教科等以外の指導 | 1 情報収集・活用力 | ○他の職員や家庭等と連携して児童生徒に関する情報を集め、他の職員や関係機関等と連携した個に応じた指導や支援に繋げている。 | | | |
| | 2 指導力 | ○問題行動の未然防止や児童生徒の自己実現に繋がるよう、児童生徒の実態に即した指導や個に応じた指導を行っている。 | | | |
| | 3 育成指導力 | ○教科等以外の指導の状況に関して職員間の情報共有をするとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| ⑦ 学校経営への参画 | 1 企画・計画力 | ○学校教育目標や校長の経営ビジョンを理解し、他の職員と連携してその実現に向けた創意工夫のある計画を立案している。 | | | |
| | 2 コミュニケーション力 | ○担当する分掌について、目標の実現に向けた創意工夫のある取組となるよう、管理職及び他の職員と適切な連絡調整を行い、職務を遂行している。 | | | |
| | 3 育成指導力 | ○分掌等の業務の効果的な遂行に向け、他の職員の現状に留意するとともに、助言や支援を行い、若手職員等の育成指導を行っている。 | | | |
| 職務に取り組む態度 | 態度 | 求められる水準 | 1次評価 | 特記事項 | |
| ⑧ | 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢 | ○教育公務員として倫理観や規律の遵守などについて高い規範意識を持って職務を遂行するとともに、他の職員への助言も行っている。 | | | |
| | ⑨ 他と協調しながら組織的に取り組む姿勢 | ○常に組織的な対応を心がけ、相手の意見を十分に聞き、自分の意思や考えを正確に伝えるとともに、互いの職務をカバーし合うなど他の職員との協力的な関係を築いている。 | | | |
| | ⑩ 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 | ○責任感や積極性を持って学級経営等に取り組むとともに、主体的に学校運営に関わっている。 | | | |
| 市町村独自設定項目 | | | | | |
| 1次評価者（職名・氏名） | | | | 印 | |

5 評価項目

【教諭（ステージ3）】

| | 要素 | 能力 | 求められる水準 |
|----------|---|---|---|
| 能力 目標 | ④児童生徒理解 | 1 観察力・洞察力 2 理解力 3 育成指導力 | ○児童生徒に寄り添い、一人ひとりの状況や特性、気持ちを捉えている。 ○観察等で把握した児童生徒の実態や内面を共感的に理解するとともに、発達段階等の特性の理解と合わせ、全体指導や個別指導・支援に繋がるものとしている。 ○児童生徒理解の姿勢やスキルを身に付け、助言や支援を行い、 若手職員等の育成指導 を行っている。 |
| | ⑤教科等の指導 各教科、道徳、外国語活動、総合的な学習の時間、特別活動、自立活動等 | 1 企画・計画力 2 専門知識・技能 3 指導力 4 育成指導力 | ○教材の特性を捉え、児童生徒の発達段階・実態に応じた年間・単元計画や個別の指導計画を作成するなど、 計画的な教科等の経営 を行っている。 ○ 基礎・基本の徹底や思考力・判断力・表現力等の育成に向けた知識・技能や、分かりやすい発問・板書、教具や機器の活用等の指導技術の向上 に努め、日々の授業に活用している。 ○児童生徒の興味・関心や課題を把握し、 意欲の向上や積極的な学習に繋がる指導 を行っている。 ○教科等の指導に関して職員間で情報共有をするとともに、助言や支援を行い、 若手職員等の育成指導 を行っている。 |
| | ⑥教科等以外の指導 生活指導、生徒指導、進路指導、給食指導、清掃指導等（主に個別的な指導であり、⑦に該当するものは除く） | 1 情報収集・活用力 2 指導力 3 育成指導力 | ○他の職員や家庭等と連携して児童生徒に関する情報を集め、他の職員や関係機関等と連携した個に応じた 指導や支援 に繋げている。 ○問題行動の未然防止や児童生徒の自己実現に繋がるよう、 児童生徒の実態に即した指導や個に応じた指導 を行っている。 ○教科等以外の指導の状況に関して職員間の情報共有をするとともに、助言や支援を行い、 若手職員等の育成指導 を行っている。 |
| | ⑦学校経営への参画 校務分掌上の担当業務（学年・学級経営、各種委員会活動を含む）及び④～⑥以外の業務 | 1 企画・計画力 2 コミュニケーション力 3 育成指導力 | ○学校教育目標や校長の経営ビジョンを理解し、他の職員と連携してその実現に向けた 創意工夫のある計画 を立案している。 ○担当する分掌について、目標の実現に向けた 創意工夫のある取組 となるよう、 管理職及び他の職員と適切な連絡調整 を行い、職務を遂行している。 ○分掌等の業務の効果的な遂行に向け、他の職員の現状に留意するとともに、助言や支援を行い、 若手職員等の育成指導 を行っている。 |
| | | 態 度 | 求められる水準 |
| 態 度 | ⑧ | 教育公務員としての自覚及び規律性を持って取り組む姿勢 | ○教育公務員として倫理観や規律の遵守などについて 高い規範意識 を持って職務を遂行するとともに、 他の職員への助言 も行っている。 |
| | ⑨ | 他と協調しながら組織的に取り組む姿勢 | ○常に 組織的な対応 を心がけ、相手の意見を十分に聞き、自分の意思や考えを正確に伝えるとともに、互いの職務をカバーし合うなど 他の職員との協力的な関係 を築いている。 |
| | ⑩ | 責任感を持って積極的に取り組む姿勢 | ○ 責任感や積極性 を持って学級経営等に取り組むとともに、主体的に学校運営に関わっている。 |